

## 体育実技における携帯電話の 利活用

C-Learningの可能性を求めて

東京未来大学  
益井洋子

## I. 出席管理

出席を取ることが当たり前であり、毎回かなりの時間をとり、丁寧に進めてきた。出席している者に対する、責務と思っていた。また、教員が一方的に出席のチェックをすることに対して疑問を持つことはなかった。しかし、もっと合理的な方法はないものかと考えることはあったが、手ごたえのある方法は、見つからなかった。また、経済的な側面からも採用は不可能であった。

### 1. 呼名による出・欠席確認等における問題点

- ・呼名の時間が予定よりかかってしまうことがある。
- ・呼名している間、騒がしい学生がいる。
- ・出席としつけ？マナー？教育が混合してしまう。
- ・欠席者の報告を毎時間教務課に提出する時間がない。
- ・最終集計に時間がかかる。
- ・レポート提出の確認に時間がかかる。

\* 呼名することにより、一人ひとり体調管理の確認できる。

### 2. 携帯電話利用による改善点

- ・時間が短縮できた。
- ・学生が騒がしくない。携帯に夢中。
- ・出席情報が一方通行ではなく、双方向である。
- ・自ら出席に対して意思表示している。(積極的姿勢)
- ・学生に対する注意の言葉がなくなった。(学生の意欲減退を改善)

- ・出席状況が管理・把握しやすい。
- ・教務に自動的にデータが送られる。
- ・授業後の出欠管理の作業時間がなくなり、次回の準備をすることができる。
- ・授業に集中できる。
- ・携帯の管理に対して、一斉指導ができる。
- ・携帯の一括管理ができ、授業に専念できる。
- ・学生が体調について報告するようになった。

### 3. 出席の取り方の工夫

- ・外部からの出席可能状況の阻止対策
- ①携帯を持ち、全員登録できる準備を完了するまで、待機させる。時間制限をする。
- ②本日の番号を口頭で2回から3回発表して、約1分位の登録時間を設ける。間に合わなかった学生は、前に出てきて、個別に登録する。
- ③携帯を持っていない学生には、出席カードなどのペーパーで提出。
- ④携帯を一斉に回収(学生の自主的活動)。

## Ⅱ. アンケート

「本時の課題」を毎週決めて取り組むようにしている。その課題の記入を授業開始とともに行っていた。そして、授業終了前に、その結果を感想とともに提出をさせていた。しかし、人数の多さと、毎回のチェックが大変であった。記入するときには、鉛筆とアンケート用紙の準備、そして、配布する時間など必要であり、また、回収の時間もかかり、活動時間が短くなっていることが気になっていた。

課題を設定し、達成の検証をすることにより、運動の動機が明確になり、学生の授業に向かう意識が高まるため、効率のよい記入方法「何か」を求めている。

## 1. アンケートの活用方法

- 出席の作業の後、アンケートを実施。
- 「本時の課題」を入力。言葉で、より具体的な中身を記入。
- 授業終了前に課題達成度を5段階評価をする。
- 感想を入力する。
- 体力測定などの数値を入力する。

- 設問1 安静時の心拍数を入れましょう。
- 設問2 運動時の心拍数
- 設問3 握力を左・右および合計記録を記入してください。
- 設問1 本日の授業の感想を入力してください。
- 各種目の達成度を5段階評価してください。

## Ⅲ. まとめ

- 短時間で、多くの出席管理作業が完了する。
- 携帯電話の管理もできる。
- アンケートが取りやすくなった。
- 学生が意欲的に入力している。
- 学生が授業により意欲的に取り組むようになった。
- 授業内容に専念できる。
- 今後の課題として、演技を分析するための動画転送の可能性を追求。